

Manual

Sistema de Controle de Documentos Fiscais – SCDF

De acordo com a **Ordem de Serviço nº 6/2019 – OS6** (nº SEI 4675718), que dispõe sobre os procedimentos para o processamento de pagamento de despesas pelo Sistema Eletrônico de Informações – SEI no âmbito da Seção Judiciária de São Paulo, em conjunto com a **Ordem de Serviço nº 7/2019 – OS7** (nº SEI 4675720), que estabelece procedimentos para processamento dos pagamentos de despesas contratuais com observância da estrita ordem cronológica, a utilização do **Sistema de Controle de Documentos Fiscais - SCDF** passou a ser obrigatória, no âmbito desta Seção Judiciária de São Paulo - SJSP.

Em razão disso, este manual foi criado com o objetivo de apresentar as funcionalidades básicas do sistema. Cabe ressaltar que o conteúdo deste documento, embora objetive auxiliar a observância dos termos das OS6 e OS7, não dispensa o conhecimento dos referidos normativos.

Sumário

1. Cadastro do usuário no SCDF
2. Acesso ao SCDF
3. Registro de Documentos de Cobrança
 - 3.1. Padronização dos dados
 - 3.2. Consulta aos dados lançados
 - 3.3. Alteração dos dados cadastrados
 - 3.4. Remessa para liquidação
4. Registro de Documentos de Cobrança em Lotes
 - 4.1. Remessa de Lote para Liquidação
5. Liquidação
 - 5.1. Receber documento de cobrança para liquidação
 - 5.2. Remessa do documento de cobrança para pagamento
6. Execução
 - 6.1. Receber documento de cobrança para execução
 - 6.2. Executar o documento de cobrança

1. Cadastro do usuário no SCDF

As solicitações de cadastramento de novos usuários no Sistema de Controle de Documentos Fiscais – SCDF devem ser encaminhadas ao endereço ADMSP-SAPG@trf3.jus.br, contendo o nome completo, *login* da rede e a lotação (Subsecretaria, Núcleo e Seção) do servidor a ser cadastrado.

2. Acesso ao SCDF

O SCDF pode ser acessado por meio da intranet ou pelo endereço, a seguir:

<http://sistemas-adm.trf3.jus.br/Documentos-Fiscais/>

Na tela de acesso ao sistema, o usuário previamente cadastrado deve digitar o *login* e a senha utilizados para acessar a rede, nos respectivos campos.

Sistema de Controle de Documentos Fiscais

Acesso ao Sistema

Ambiente de Homologação e Testes
Os dados deste ambiente **não** serão reproduzidos no ambiente de produção. Servem apenas para realização de testes.

Para acessar o sistema informe o seu login e senha

Usuário

Senha

Entrar

Tribunal Regional Federal da 3ª Região
Av. Paulista, 1842 - CEP: 01310-936 - SP - © 2019

Versão: 2.0

Figura 1 - Acesso ao SCDF

3. Registro de Documentos de Cobrança

Cumpridas todas formalidades que antecedem o envio do documento de cobrança (em geral, Notas Fiscais Eletrônicas – NFe e Notas Fiscais de Serviço Eletrônicas – NFSe, mas também faturas, recibos, guias e outras formas de documentos) para a Seção de Liquidação - SLIQ, a área responsável pela gestão da despesa correspondente deve cadastrar no SCDF as informações relativas ao referido documento. O cadastramento é realizado por meio da aba “Documentos de Cobrança->Atesto”.

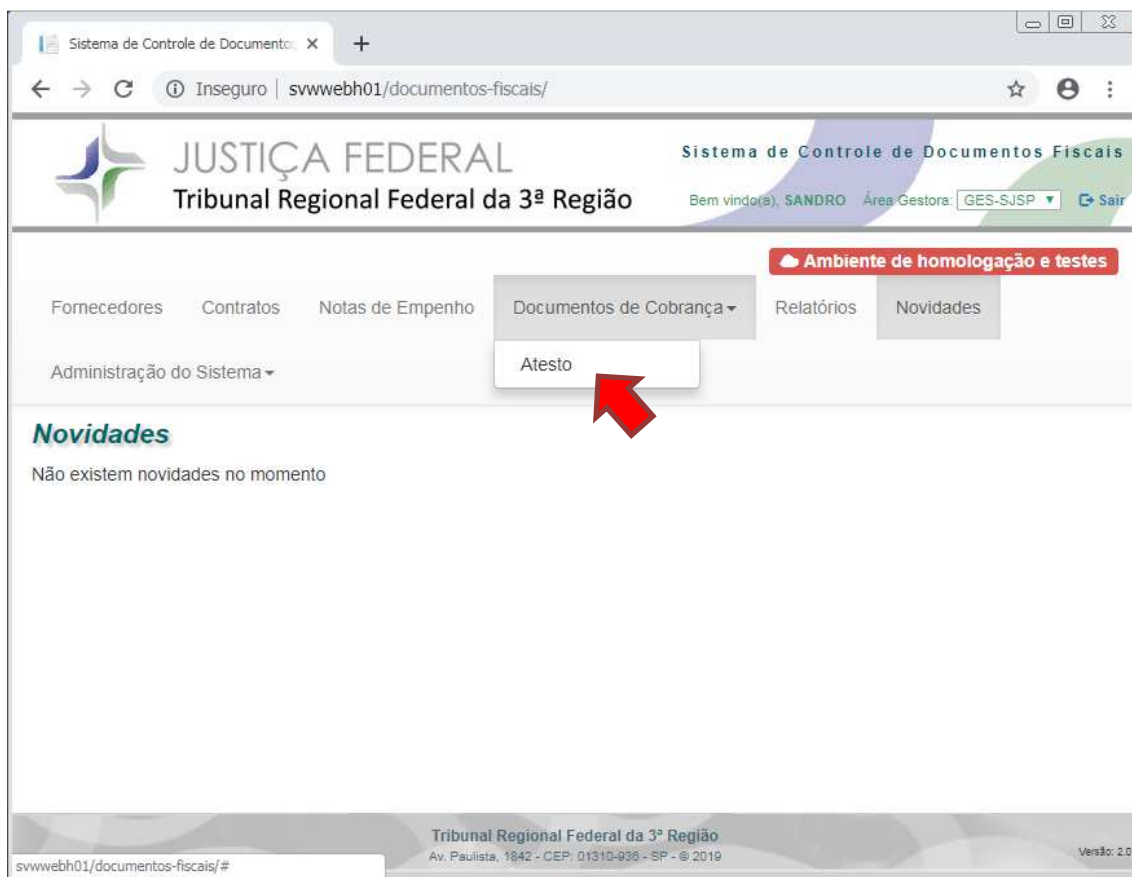


Figura 2 – Acesso aos documentos de cobrança cadastrados

Para incluir as informações de um documento de cobrança, utiliza-se o botão “+ Novo”.



Figura 3 - Inclusão de novo documento de cobrança

3.1. Padronização dos dados

Com a finalidade de garantir uniformidade dos dados na extração de relatórios, bem como evitar divergências na prestação de informações à Receita Federal, quando da implantação da EFD-Reinf, faz-se necessário adotar uma padronização dos dados inseridos no sistema. Desta forma, devem ser observadas as seguintes orientações para o preenchimento de cada campo:

3.1.1. Número do documento de cobrança: utilizar a numeração idêntica à que consta do documento de cobrança, com todos os dígitos, incluindo, caso existam, zeros à esquerda, letras, pontos, traços e barras, com o objetivo de evitar divergências com relação à escrituração da empresa emissora do documento, quando da implantação da EFD-Reinf;

3.1.2. Número de série: utilizar a numeração idêntica à que consta do documento de cobrança, com todos os dígitos, incluindo, caso existam, zeros à esquerda, letras, pontos, traços e barras, com o objetivo de evitar divergências com relação à escrituração da empresa emissora do documento, quando da implantação da EFD-Reinf; caso não haja número de série, preencher com o algarismo 0 (zero);

3.1.3. Fornecedor: utilizar o botão azul para pesquisar a contratada (Figura 4 – Campo Fornecedor); na janela “Buscar Fornecedor”, digitar o “Nome/Razão Social” ou “CPF/CNPJ/UG Gestão” da contratada, da forma como consta da Nota de Empenho a ser utilizada para efetuar

o pagamento, então utilize o botão “Buscar” (Figura 5 – Buscar Fornecedor); dentre as opções apresentadas, selecionar a contratada procurada utilizando o botão azul correspondente (Figura 6 - Selecionar Fornecedor); caso a contratada não esteja previamente cadastrada, solicitar o cadastramento à Seção de Processamento e de Acompanhamento (ADMSP-SAPG@trf3.jus.br);



Sistema de Controle de Documentos: x +

Inseguro | svwwwebh01/documentos-fiscais/DocumentoFiscal/Cadastrar

Cadastro de Documento Fiscal

Campos marcados com * são obrigatórios

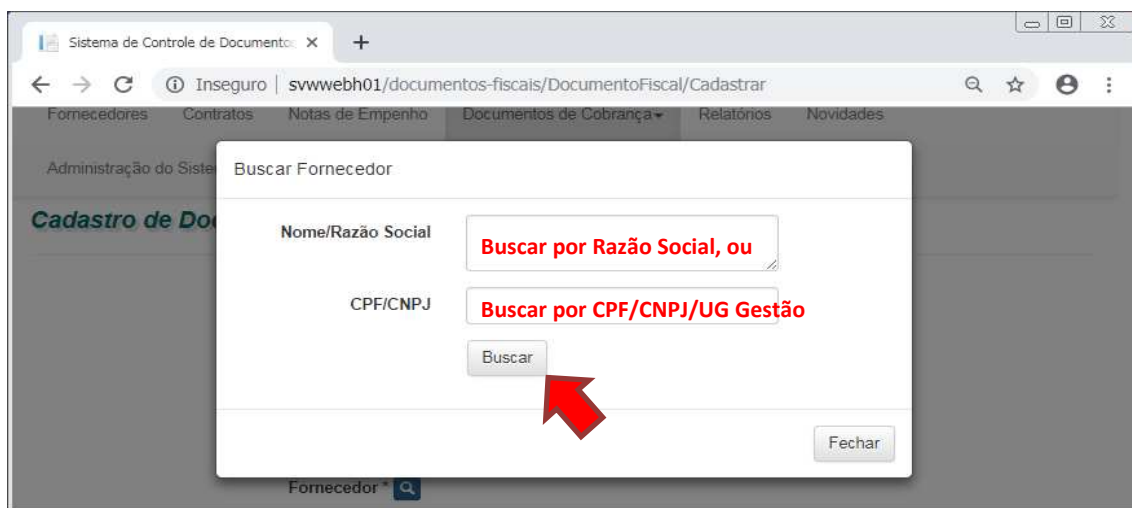
Número do documento de cobrança *

Número de série

Fornecedor * 

Notas de empenho * 

Figura 4 – Campo Fornecedor



Sistema de Controle de Documentos: x +

Inseguro | svwwwebh01/documentos-fiscais/DocumentoFiscal/Cadastrar

Fornecedores Contratos Notas de Empenho Documentos de Cobrança Relatórios Novidades

Administração do Sistema

Buscar Fornecedor

Nome/Razão Social

CPF/CNPJ

Buscar por Razão Social, ou

Buscar por CPF/CNPJ/UG Gestão

Buscar

Fechar

Figura 5 – Buscar Fornecedor



Sistema de Controle de Documentos: x +

Inseguro | svwwwebh01/documentos-fiscais/DocumentoFiscal/Cadastrar

Buscar Fornecedor

Nome/Razão Social

CPF/CNPJ

Buscar

Nome/Razão Social	CPF/CNPJ	Tipo de fornecedor
Primeira Ltda.	00.000.001/0001-36	Pessoa Jurídica

Exibindo 1 até 1 de 1 linhas

Fechar

Figura 6 - Selecionar Fornecedor

3.1.4. Notas de empenho (original): utilizar o botão azul para pesquisar a nota de empenho (Figura 7 - Campo Nota de Empenho); na janela “Buscar Nota de Empenho”, são apresentados os dados da fornecedora selecionada na etapa anterior; há quatro opções de busca, digitar o número da “Nota de empenho” original, “Fonte de recursos” ou “Número do contrato”, ou, ainda, não digitar nada (neste último caso serão exibidas todas notas de empenhos vinculadas à fornecedora selecionada na etapa anterior), então utilize o botão “Buscar” (Figura 8 - Buscar Nota de Empenho); dentre as opções apresentadas, selecionar a nota de empenho procurada utilizando o botão azul correspondente (Figura 9 – Selecionar de Nota de Empenho); cabe ressaltar que é possível vincular mais de uma nota de empenho a um único documento de cobrança, neste caso repita os passos desta etapa tantas vezes quanto forem necessárias; caso a nota de empenho não esteja previamente cadastrada, solicitar o cadastramento à Seção de Processamento e de Acompanhamento (ADMSP-SAPG@trf3.jus.br);

Sistema de Controle de Documentos: x +

Inseguro | svwebh01/documentos-fiscais/DocumentoFiscal/Cadastrar

Cadastro de Documento Fiscal

Campos marcados com * são obrigatórios

Número do documento de cobrança *

Número de série

Fornecedor *

Primeira Ltda. - 00.000.001/0001-36

Notas de empenho *

Figura 7 - Campo Nota de Empenho

Sistema de Controle de Documentos: x +

Inseguro | svwebh01/documentos-fiscais/DocumentoFiscal/Cadastrar

Cadastro de Documento Fiscal

Buscar Nota de Empenho

Nota de empenho **Buscar pelo número da NE, ou**

Fonte de recursos **Buscar por Fonte, ou**

Número do Contrato **Buscar por Contrato**

Nome/Razão Social

Primeira Ltda.

CPF/CNPJ 00.000.001/0001-36

Buscar

Fechar

Figura 8 - Buscar Nota de Empenho

Buscar Nota de Empenho

Nota de empenho

Fonte de recursos

Número do Contrato

Nome/Razão Social

CPF/CNPJ

Buscar

Nota de empenho	CPF/CNPJ	Unidade Gestora	Número do Contrato	Valor da Nota
2019NE900001	00.000.001/0001-36	Justiça Federal de Primeiro Grau - SP	03.020.10.2011	R\$ 1.000.000,00
2019NE900010	00.000.001/0001-36	Justiça Federal de Primeiro Grau - SP		R\$ 2.000.000,00

Exibindo 1 até 2 de 2 linhas

Fechar

Figura 9 – Selecionar de Nota de Empenho

3.1.5. Número Expediente SEI de Pagamento: utilizar o número completo do processo, com todos os dígitos, incluindo o traço e os pontos, mantendo o formato NNNNNNN- DD.AAAA.4.03.800X;

3.1.6. Número do documento SEI: utilizar a numeração idêntica à que consta do SEI referente ao documento de cobrança, com todos os dígitos, incluindo zeros à esquerda, se houver;

3.1.7. Data da Emissão do Documento de Cobrança: inserir a mesma data de emissão que consta do documento de cobrança;

3.1.8. Data e Hora de Ingresso: inserir a data e hora em que o documento de cobrança foi recebido pelo Seção Judiciária de São Paulo;

3.1.9. Forma de Protocolo: inserir expressão que descreva a forma como o documento de cobrança foi recebido por esta Seção Judiciária de São Paulo (por exemplo, email, correios, protocolo administrativo, em mãos);

3.1.10. Valor do documento: inserir o valor bruto que consta do documento de cobrança;

3.1.11. **Prazo de pagamento:** selecionar a opção que corresponda ao caso concreto, a saber:

- i. **fixo:** nos casos em que a data de vencimento é fixada no documento de cobrança ou no termo contratual, a exemplo de despesas com concessionárias de água e esgoto, energia elétrica, gás, aluguéis, condomínios, tributos, e outras despesas de mesma natureza;
- ii. **até 5 dias úteis:** nos casos em que a despesa contratada não se enquadre no item anterior, nem o valor total da contratação ultrapasse o limite de que trata o artigo 24, inciso II (atualmente R\$ 17.600,00), observando-se a revisão prevista no artigo 120, ambos da Lei nº 8.666/93;
- iii. **até 30 dias corridos:** nos demais casos;

Nota Importante

Em caso de divergência entre os prazos estabelecidos no SCDF e o Termo Contratual, adotar o prazo do Contrato vigente até sua futura regularização ou aditamento ou substituição.

3.1.12. **Data de Vencimento:** inserir manualmente a data do vencimento nos casos de prazo fixo; nos demais casos, será calculada automaticamente pelo Sistema;

3.1.13. **Data de Atesto:** inserir a mesma data do termo de atesto que consta do processo de pagamento;

3.1.14. **Observação:** apresentar em caso de necessidade de justificar perda de prazo; nos demais casos o preenchimento é facultativo;

3.1.15. **Área Gestora:** corresponde ao Núcleo a que o usuário está vinculado; será automaticamente preenchida pelo sistema.

Após inseridos, os dados **devem ser gravados**. A figura abaixo resume as orientações.

Sistema de Controle de Documentos Fiscais

JUSTIÇA FEDERAL
Tribunal Regional Federal da 3ª Região

Bem vindo(a), SANDRO Área Gestora: GES-SJSP Sair

Ambiente de homologação e testes

Fornecedores Contratos Notas de Empenho Documentos de Cobrança Relatórios Novidades


Administração do Sistema


Cadastro de Documento Fiscal

Campos marcados com * são obrigatórios

Número do documento de cobrança *
Idêntico ao que consta do documento de cobrança

Número de série
Idêntico ao que consta do documento de cobrança

Fornecedor * 

Notas de empenho * 

Número Expediente SEI de Pagamento *
NNNNNNN-DD.AAAA.4.03.800X

Número do documento SEI *
XXXXXXX

Data de Emissão do Documento de Cobrança *
Data constante do Documento de Cobrança

Data e Hora de Ingresso *
Data e horário do recebimento do Doc. de Cobrança

Forma de Protocolo *
Data do Termo de Atesto no SEI

Valor do documento *
R\$

Prazo de pagamento *
Escolha

Data de Vencimento *
☒ Usar data calculada pelo sistema
☐ Digitar data manualmente
 Seleccione empenho, ingresso e prazo

Data de Atesto
Data do Termo de Atesto no SEI

Observação
Apresentar justificativa, caso necessário.

Área Gestora
GES-SJSP

Gravar Voltar

Tribunal Regional Federal da 3ª Região
Av. Paulista, 1342 - CEP: 01310-038 - SP - © 2019

versão: 2.0

Figura 10 - Resumo das orientações

Após, será apresentada a mensagem “Documento gravado com sucesso!” e o resumo das informações cadastradas referentes ao documento de cobrança.

The screenshot shows a web application interface for the 'Sistema de Controle de Documentos Fiscais' of the 'Tribunal Regional Federal da 3ª Região'. The page displays a success message 'Documento gravado com sucesso!' in a green box. Below the message, there is a navigation bar with tabs for 'Documento Fiscal' and 'Lote'. A summary table is shown with columns for document number, SEI number, emission date, receipt date, value, payment term, due date, and status. The table contains one row of data for document SEG0003. A red bracket highlights the message and the table, with the label 'Resumo das informações' below it.

Mensagem

Documento gravado com sucesso!

Resumo das informações

Número do Documento	Expediente SEI	Emissão	Ingresso	Valor	Prazo de pagamento	Vencimento	A
SEG0003	0000002-02.2019.4.03.8001	01/02/2019	18/02/2019 12:16:00	R\$ 1.000,00	até 30 dias corridos	20/03/2019	11

Exibindo 1 até 1 de 1 linhas

Tribunal Regional Federal da 3ª Região
Av. Paulista, 1842 - CEP: 01310-238 - SP - © 2019
Versão: 2.0

Figura 11 - Resumo das informações cadastradas

3.2. Consulta aos dados lançados

As informações detalhadas do documento de cobrança podem ser consultadas por meio da opção “Visualizar”, botão cinza com um olho inscrito.

The screenshot shows the 'Sistema de Controle de Documentos Fiscais' interface. The header includes the logo of the 'JUSTIÇA FEDERAL Tribunal Regional Federal da 3ª Região' and the user 'SANDRO' with the role 'Área Gestora: GES-SJSP'. A red banner indicates 'Ambiente de Homologação e Testes'. The main navigation bar includes 'Fornecedores', 'Contratos', 'Notas de Empenho', 'Documentos de Cobrança' (selected), 'Relatórios', and 'Novidades'. Below this, there's a section for 'Documentos de Cobrança' with a green success message 'Documento gravado com sucesso!'. A search bar and filters for 'Em Elaboração' (1), 'Interrompidos' (0), and 'Devolvidos' (0) are present. A table displays document details:

	Valor	Prazo de pagamento	Vencimento	Atesto	Nota de empenho	
2:16:00	R\$ 1.000,00	até 30 dias corridos	20/03/2019	18/02/2019	2019NE900002	Em elaboração

At the end of the table row, there is a set of action buttons: 'Visualizar' (eye icon), 'Editar' (pencil), 'Excluir' (trash), and others. A red arrow points to the 'Visualizar' button.

At the bottom, it says 'Exibindo 1 até 1 de 1 linhas' and the footer contains 'Tribunal Regional Federal da 3ª Região' and 'Versão: 2.0'.

Figura 12 - Consultar dados lançados

Serão exibidas todas informações cadastradas referentes ao documento de cobrança selecionado.

Detalhes do Documento de Cobrança

Documento | Liquidação | Execução | Contribuição Previdenciária

Histórico

Situação do documento: Em elaboração

Área Responsável: GES-SJSP

Unidade Gestora: SJSP

Número do Documento: SEG0003

Expediente SEI: 0000002-02.2019.4.03.8001

Documento SEI: 2000004

Emissão: 01/02/2019

Ingresso: 18/02/2019 12:16:00

Forma de Protocolo: Email

Valor: R\$ 1.000,00

Prazo de pagamento: até 30 dias corridos

Vencimento: 20/03/2019

Nota de empenho: 2019NE900002 - SJSP

Atesto: 18/02/2019

Observação:

Fornecedores: Segunda S.A. - 00.000.002/0001-80

Remessa para Liquidação:

Fechar

Figura 13 – Detalhe dos dados cadastrados

3.3.Alteração dos dados cadastrados

Havendo necessidade, os dados cadastrados e gravados podem ser alterados por meio da opção “Editar/Atestar”, botão verde.

The screenshot shows the 'Sistema de Controle de Documentos Fiscais' interface for the 'Tribunal Regional Federal da 3ª Região'. The user is logged in as SANDRO, and the system is in 'Ambiente de Homologação e Testes'. The 'Documentos de Cobrança' section is active, showing a list of documents. A green message box indicates 'Documento gravado com sucesso!'. The table below shows document details, and a red arrow points to the 'Editar/Atestar' button.

Valor	Prazo de pagamento	Vencimento	Atesto	Nota de empenho	Ações
2:16:00 R\$ 1.000,00	até 30 dias corridos	20/03/2019	18/02/2019	2019NE900002	Em elaboração

Figura 14 - Alterar dados cadastrados

Serão exibidas todas informações cadastradas referentes ao documento de cobrança selecionado com os campos abertos para alteração. Ao finalizar as alterações pretendidas, os novos dados devem ser gravados.

Sistema de Controle de Documentos

Inseguro | svwebh01/documentos-fiscais/DocumentoFiscal/Editar/5166

JUSTIÇA FEDERAL
Tribunal Regional Federal da 3ª Região

Sistema de Controle de Documentos Fiscais
Bem vindo(a): SANDRO Área Gestora: GES-SJSP Sair

Ambiente de Homologação e Testes

Fornecedores Contratos Notas de Empenho Documentos de Cobrança Relatórios Novidades

Administração do Sistema

Editar Documento Fiscal

Campos marcados com * são obrigatórios

Número do documento de cobrança *
SEG0003

Número de série
B3

Fornecedor *
Segunda S.A. - 00.000.002/0001-80

Notas de empenho *
2019NE900002 - Justiça Federal de Primeiro Grau - SP

Número Expediente SEI de Pagamento *
0000002-02.2019.4.03.8001

Número do documento SEI *
2000004

Data de Emissão do Documento de Cobrança *
01/02/2019

Data e Hora de Ingresso *
18/02/2019 12:16

Forma de Protocolo *
Email

Valor do documento *
R\$ 1.000,00

Prazo de pagamento *
até 30 dias corridos

Data de Vencimento *
☒ Usar data calculada pelo sistema
☐ Digitar data manualmente
20/03/2019

Data de Atesto
18/02/2019

Observação

Área Gestora
GES-SJSP

Gravar Voltar

Tribunal Regional Federal da 3ª Região
Av. Paulista, 1842 - CEP: 01310-938 - SP - © 2019 Versão: 2.0

Figura 15 - Gravar dados alterados

3.4. Remessa para liquidação

Encerada a etapa de registro, o documento de cobrança deve ser enviado para liquidação por meio da opção “Remeter”, botão azul.

Sistema de Controle de Documentos Fiscais

JUSTIÇA FEDERAL
Tribunal Regional Federal da 3ª Região

Bem vindo(a), SANDRO Área Gestora: GES-SJSP Sair

Ambiente de Homologação e Testes

Fornecedores Contratos Notas de Empenho **Documentos de Cobrança** Relatórios Novidades

Administração do Sistema

Documentos de Cobrança

Documento gravado com sucesso!

Documento Fiscal Lote

Buscar Em Elaboração 1 Interrompidos 0 Devolvidos 0 + Novo

	Valor	Prazo de pagamento	Vencimento	Atesto	Nota de empenho	
2:16:00	R\$ 1.000,00	até 30 dias corridos	20/03/2019	18/02/2019	2019NE900002	Em elaboração

Exibindo 1 até 1 de 1 linhas

Tribunal Regional Federal da 3ª Região
Av. Paulista, 1842 - CEP: 01310-938 - SP - © 2019

Versão: 2.0

Figura 16 - Enviar documento de cobrança para liquidação

O campo “Data de remessa para liquidação” deve ser preenchido com a mesma data do envio que consta do processo de pagamento no SEI. Após, utilizar o botão “Remeter”.

Sistema de Controle de Documentos Fiscais
Tribunal Regional Federal da 3ª Região

Bem vindo(a), SANDRO Área Gestora: GES-SJSP Sair

Ambiente de Homologação e Testes

Forneecedores Contratos Notas de Empenho **Documentos de Cobrança** Relatórios Novidades

Administração do Sistema

Remeter Documento para Liquidação

Dados do Documento de Cobrança

Número do Documento	SEG0003
Expediente SEI	0000002-02.2019.4.03.8001
Documento SEI	2000004
Emissão	01/02/2019
Ingresso	18/02/2019 12:16:00
Forma de Protocolo	Email
Valor	R\$ 1.000,00
Prazo de pagamento	até 30 dias corridos
Vencimento	20/03/2019
Nota de empenho	2019NE900002 - SJSP
Atesto	18/02/2019
Observação	
Remessa para Liquidação	

Histórico

Aberto para atesto em	18/02/2019 12:16:00
-----------------------	---------------------

Liquidação do Documento

Data de remessa para liquidação

Mesma data que consta do SEI

Remeter Voltar

Tribunal Regional Federal da 3ª Região
Av. Paulista, 1342 - CEP: 01310-050 - SP - © 2019 Versão: 2.0

Figura 17 - Remeter para liquidação

4. Registro de Documentos de Cobrança em Lotes

Há a possibilidade de cadastrar documentos fiscais em lotes. As informações e a padronização a ser adotada são idênticas àquelas descritas no subitem 3.1. No entanto, algumas observações devem ser consideradas.

Para iniciar, selecione a aba “Lote”.



Figura 18 – Aba de Lote

Em seguida, utilize a o botão “+Novo” para iniciar um “Lote”.

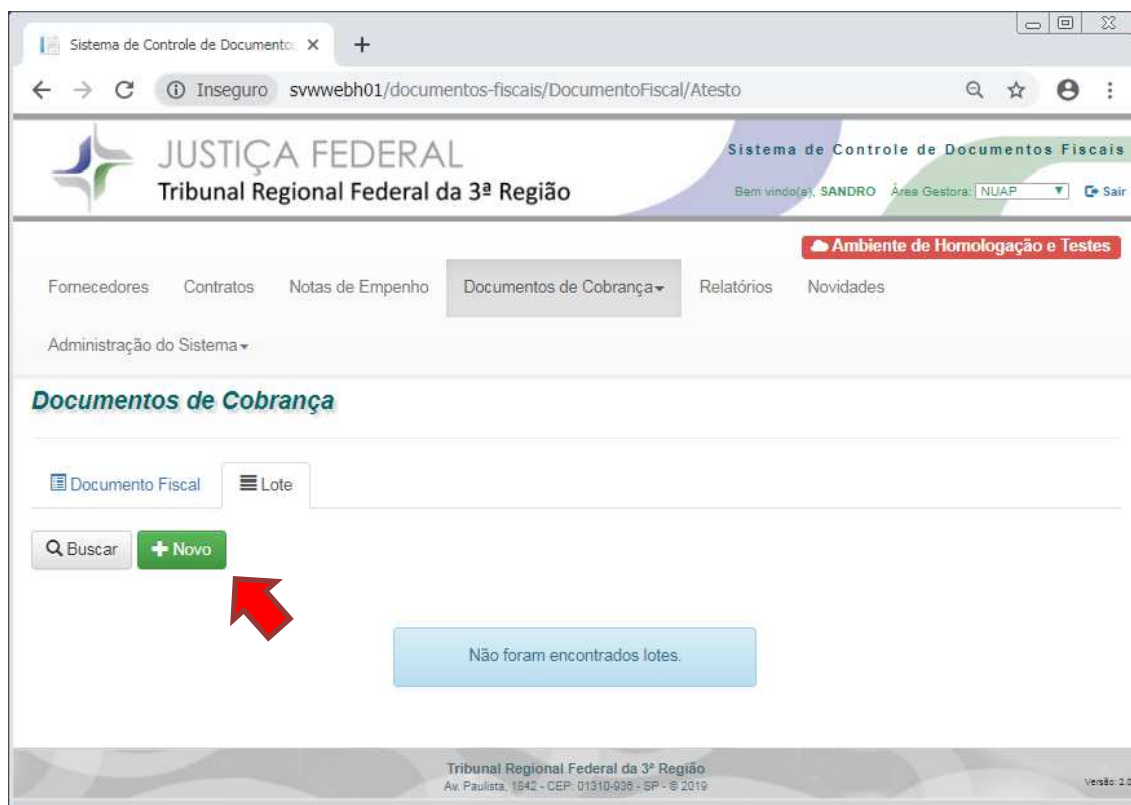


Figura 19 - Criar novo lote

Em primeiro lugar, deve-se identificar o lote, preenchendo o campo “Número do lote”, o qual fica a cargo da área gestora gerenciar a forma como o campo será denominado. Cabe ressaltar que o referido campo aceita quaisquer caracteres alfanuméricos, apesar do nome.

Isso posto, os demais campos a serem preenchidos são idênticos àqueles descritos no subitem 3.1, e, portanto, devem ser seguidas as mesmas orientações de preenchimento. No entanto, há que se reparar que os campos estão divididos em dois quadros: “Campos comuns aos lotes”, azul, à esquerda, e “Campos individuais de cada documento”, verde, à direita. Portanto, são passíveis de formação de lote somente aqueles documentos que compartilham todas as informações constantes do quadro azul, à esquerda. Por consequência, resta inviável a formação do lote quando um ou mais documentos apresentarem uma única informação destoante dos demais que conste do quadro “Campos comuns aos lotes”.

Preenchidos todos os campos do quadro azul devem ser preenchidos com as informações individuais de cada documento os campos do quadro verde. Finalizada essa etapa, utilizar o botão “+Adicionar Documento”, para registrar a inclusão do novo documento ao lote.

Sistema de Controle de Documentos Fiscais

JUSTIÇA FEDERAL
Tribunal Regional Federal da 3ª Região

Bem vindo(a), SANDRO Área Gestora: NUAP Sair

Ambiente de Homologação e Testes

Fornecedores Contratos Notas de Empenho Documentos de Cobrança Relatórios Novidades


Administração do Sistema


Cadastro de Lote de Documento Fiscal

Campos marcados com * são obrigatórios.

Campos comuns ao lote

Número do lote * Área Gestora

Fornecedor * 

Notas de empenho * 

Número Expediente SEI de Pagamento * Forma de Protocolo *

Data e Hora de Ingresso * Prazo de pagamento *

Data de Vencimento *
☒ Usar data calculada pelo sistema
☐ Digitar data manualmente

Data de Atesto

Campos individuais de cada documento

Número do documento de cobrança *

Número do documento SEI *

Data de Emissão do Documento de Cobrança *

Valor do documento *
R\$

Observação

+ Adicionar Documento

Informações comuns a todos os documentos do lote.

Informações individuais de cada documento do lote.

Resumo dos documentos adicionados:

#	Número	Nº Documento SEI	Emissão	Valor	Observação
<div> Gravar Voltar </div>					

Tribunal Regional Federal da 3ª Região.
Av. Paulista, 1942 - CEP: 01310-000 - SP - © 2019

Versão: 2.0

Figura 20 – Inserir as informações dos lotes

Após, o Sistema apresentará uma lista com um resumo das informações de todos os documentos adicionados ao lote. No entanto, as informações serão efetivamente registradas somente se devidamente gravadas.

Sistema de Controle de Documentos Fiscais

JUSTIÇA FEDERAL
Tribunal Regional Federal da 3ª Região

Sem vindo(s): SANDRO Área Gestora: NUAP Sair

Ambiente de Homologação e Testes

Fornecedores Contratos Notas de Empenho Documentos de Cobrança Relatórios Novidades

Administração do Sistema

Cadastro de Lote de Documento Fiscal

Campos marcados com * são obrigatórios.

Campos comuns ao lote

Número do lote *
Área Gestora
NUAP

Fornecedor *
-

Notas de empenho *

Número Expediente SEI de Pagamento *
Forma de Proctolo *

Data e Hora de Ingresso *
Prazo de pagamento *
Escolha

Data de Vencimento *
☒ Usar data calculada pelo sistema
☐ Digitar data manualmente
 Seleccione empenho, ingresso e prazo

Data de Atesto

Campos individuais de cada documento

Número do documento de cobrança *

Número do documento SEI *

Data de Emissão do Documento de Cobrança *

Valor do documento *
R\$

Observação

+ Adicionar Documento

Resumo dos documentos adicionados:

#	Número	Nº Documento SEI	Emissão	Valor	Observação
1	00001	0000007	26/03/2019	124213,41	
2	00002	0000008	26/03/2019	1234,20	

Lista de documentos incluídos no lote.

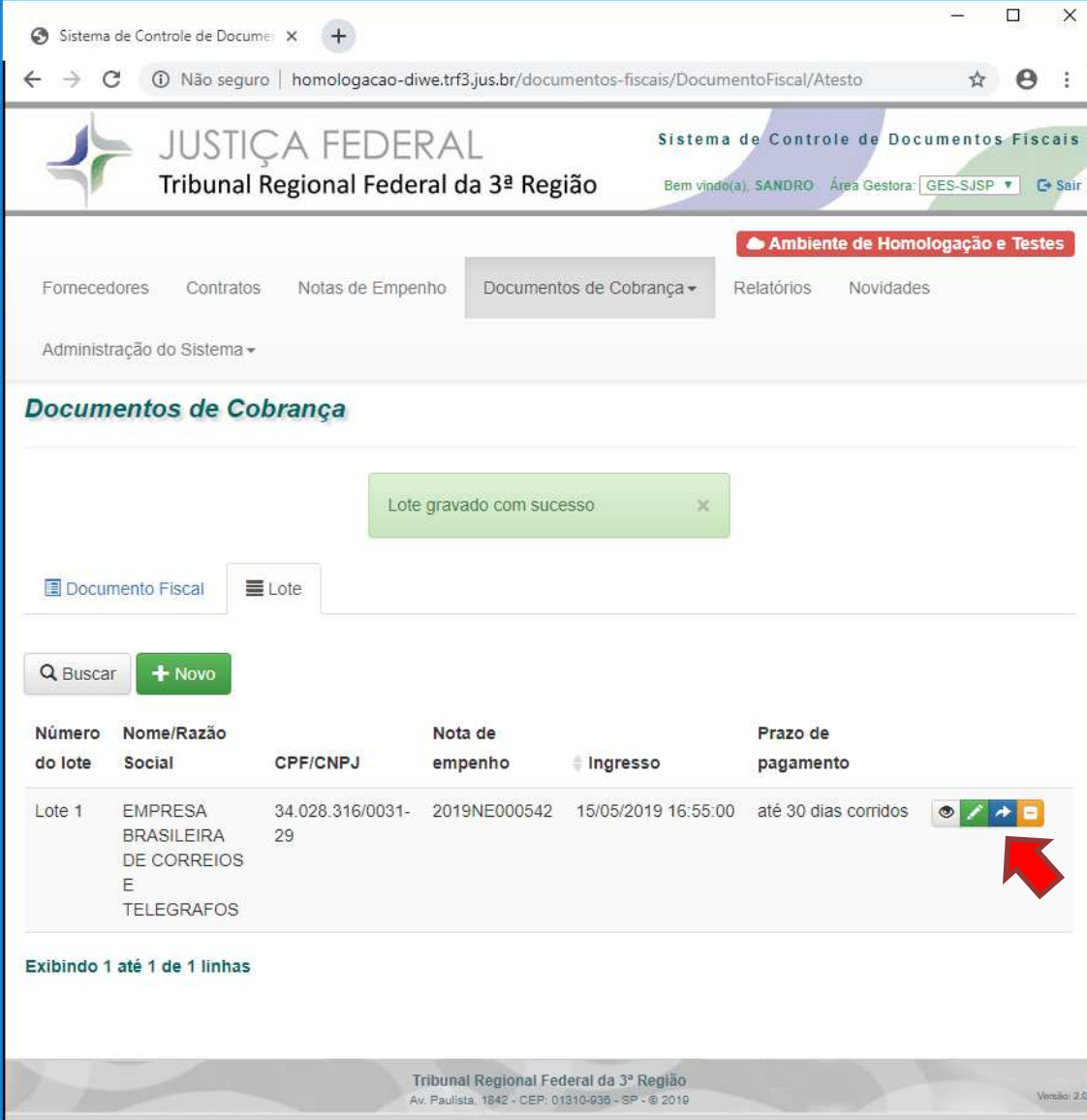
Gravar Voltar

Tribunal Regional Federal da 3ª Região
Av. Paulista, 1942 - CEP: 01310-006 - SP - © 2019 Versão: 2.0

Figura 21 - Gravar as informações do lote

4.1. Remessa de Lote para Liquidação

Encerada a etapa de registro dos documentos de cobrança, o lote deve ser enviado para liquidação por meio da opção “Remeter”, botão azul.



Sistema de Controle de Documentos Fiscais

JUSTIÇA FEDERAL
Tribunal Regional Federal da 3ª Região

Sistema de Controle de Documentos Fiscais
Bem vindo(a), SANDRO. Área Gestora: GES-SJSP Sair

Ambiente de Homologação e Testes

Fornecedores Contratos Notas de Empenho Documentos de Cobrança Relatórios Novidades





Administração do Sistema

Documentos de Cobrança

Lote gravado com sucesso

Documento Fiscal Lote

Buscar Novo

Número do lote	Nome/Razão Social	CPF/CNPJ	Nota de empenho	Ingresso	Prazo de pagamento	
Lote 1	EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELEGRAFOS	34.028.316/0031-29	2019NE000542	15/05/2019 16:55:00	até 30 dias corridos	   

Exibindo 1 até 1 de 1 linhas

Tribunal Regional Federal da 3ª Região
Av. Paulista, 1842 - CEP: 01310-036 - SP - © 2019

Versão: 2.0

Figura 22 - Enviar lote para liquidação

O campo “Data de remessa para liquidação” deve ser preenchido com a mesma data do envio que consta do processo de pagamento no SEI. Após, utilizar o botão “Remeter”.

Sistema de Controle de Documentos Fiscais

JUSTIÇA FEDERAL
Tribunal Regional Federal da 3ª Região

Bem vindo(a), SANDRO Área Gestora: GES-SJSP Sair

Ambiente de Homologação e Testes

Fornecedores Contratos Notas de Empenho Documentos de Cobrança Relatórios Novidades

Administração do Sistema

Remeter Lote para Liquidação

Dados do Cabeçalho do Lote

Número do lote: Lote 1

Área Responsável: GES-SJSP

Unidade Gestora: SJSP

Ingresso: 15/05/2019 16:55:00

Expediente SEI: 0001

Forma de Procolo: email

Prazo de pagamento: até 30 dias corridos

Vencimento: 14/06/2019

Nota de empenho: 2019NE000542 - SJSP

Atesto: 15/05/2019

Fornecedores: EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELEGRAFOS - 34.028.316/0031-29

Nº do documento: 0001

Nº do documento: 0002

Liquidação do Lote

Data de remessa para liquidação

Remeter **Voltar**

Tribunal Regional Federal da 3ª Região
Av. Paulista, 1842 - CEP: 01310-036 - SP - © 2019

Versão: 2.0

Figura 23 - Remeter lote para liquidação

5. Liquidação

O acesso aos documentos disponíveis para Liquidação é efetuado por meio da aba “Documentos de Cobrança->Liquidação”.

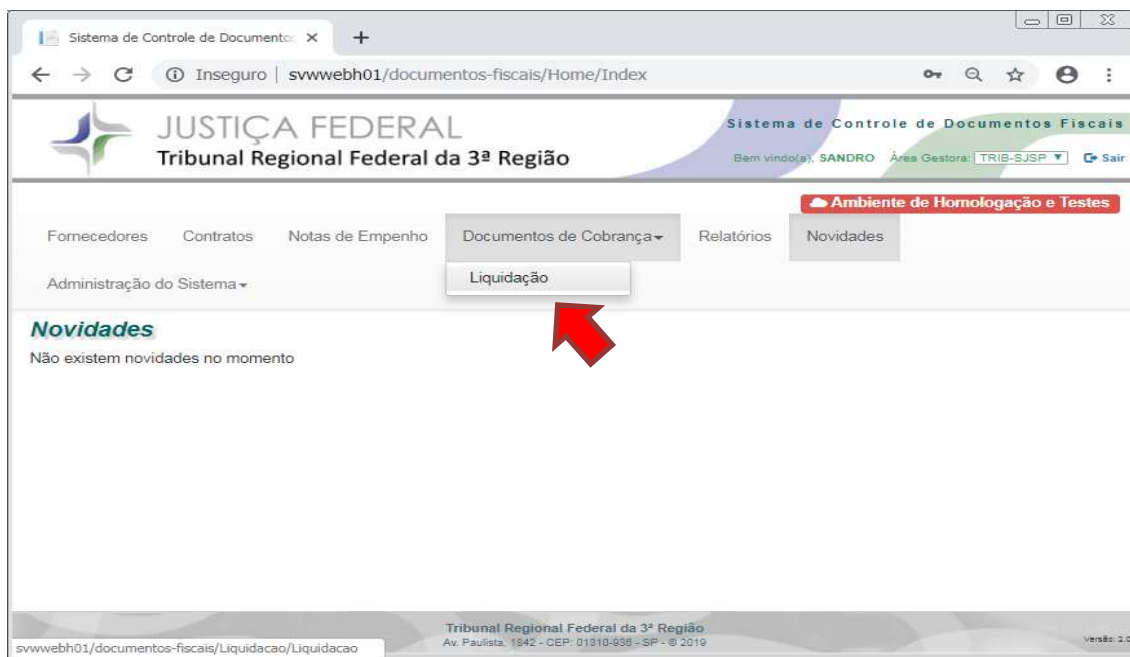


Figura 24 - Acesso aos documentos de cobrança disponíveis para liquidação

Os documentos disponíveis para liquidação serão apresentados em lista.

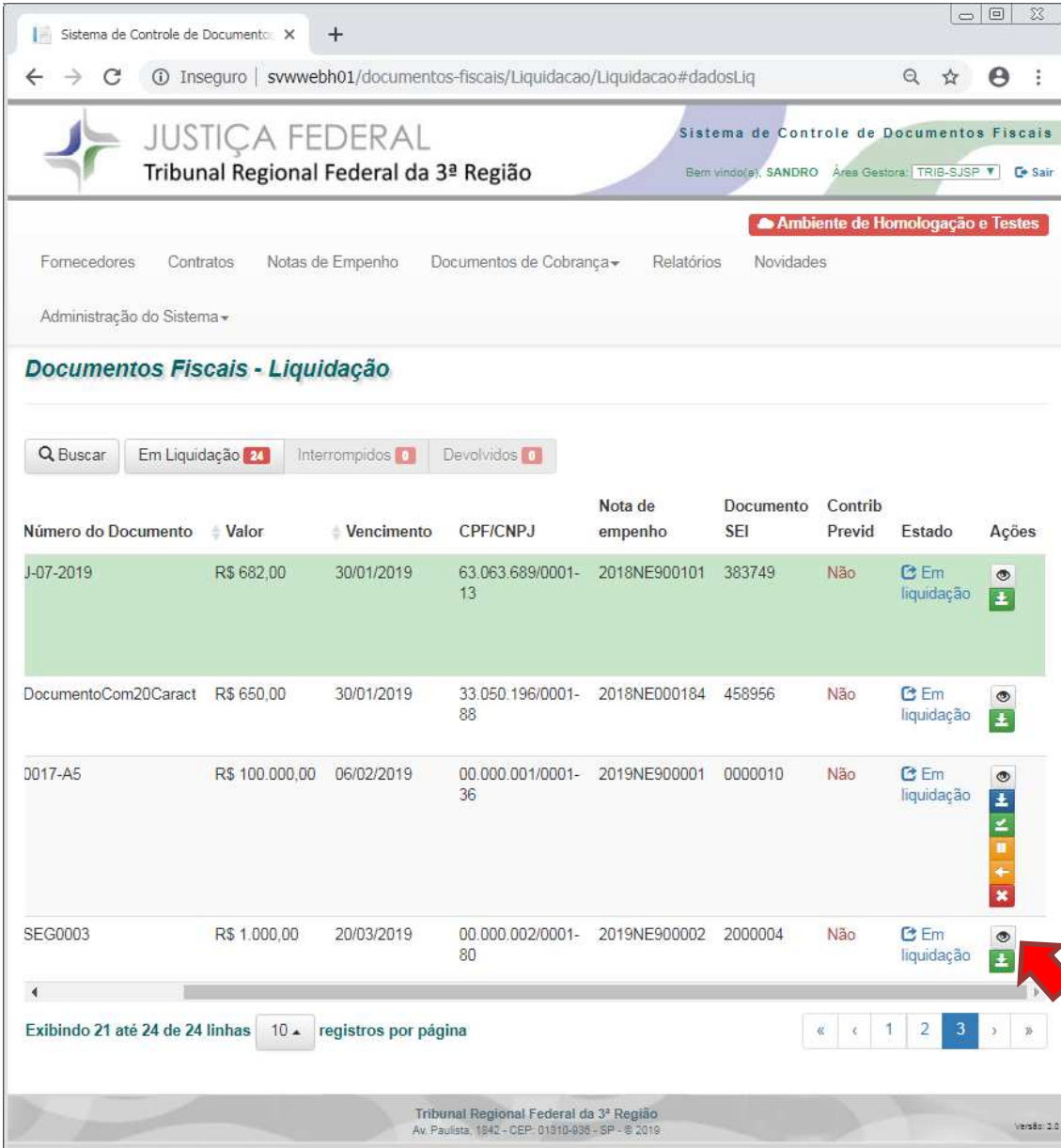
A imagem mostra a interface do sistema 'Sistema de Controle de Documentos Fiscais' do Tribunal Regional Federal da 3ª Região, com a aba 'Liquidação' selecionada. No topo, há o logotipo e o nome do tribunal. Abaixo, uma barra de navegação contém links como 'Fornecedores', 'Contratos', 'Notas de Empenho', 'Documentos de Cobrança', 'Relatórios' e 'Novidades'. O menu 'Documentos de Cobrança' está aberto, e a opção 'Liquidação' é destacada por uma seta vermelha. No canto superior direito, há uma barra vermelha com o texto 'Ambiente de Homologação e Testes'. Na seção 'Novidades', há uma mensagem: 'Não existem novidades no momento'. No rodapé, há informações de contato e a versão 2.0.

Nome/Razão Social	Número do Documento	Valor	Vencimento	CPF/CNPJ	Nota de empenho	Documento SEI	Contril Previd
FACULDADES METROPOLITANAS UNIDAS EDUCACIONAIS LTDA.	J-07-2019	R\$ 682,00	30/01/2019	63.063.689/0001-13	2018NE900101	383749	Não
COMPANHIA PAULISTA DE FORÇA E LUZ	DocumentoCom20Caract	R\$ 650,00	30/01/2019	33.050.196/0001-88	2018NE000184	458956	Não
Primeira Ltda.	0017-A5	R\$ 100.000,00	06/02/2019	00.000.001/0001-36	2019NE900001	0000010	Não
Segunda S.A.	SEG0003	R\$ 1.000,00	20/03/2019	00.000.002/0001-80	2019NE900002	2000004	Não

Exibindo 21 até 24 de 24 linhas 10 registros por página

Figura 25 - Documentos disponíveis para liquidação

As informações detalhadas do documento de cobrança podem ser consultadas por meio da opção “Visualizar”, botão cinza com um olho inscrito.



Sistema de Controle de Documentos Fiscais
Tribunal Regional Federal da 3ª Região

Bem vindo(a), SANDRO | Área Gestora: TRIB-SJSP | Sair

Ambiente de Homologação e Testes

Forneecedores | Contratos | Notas de Empenho | Documentos de Cobrança | Relatórios | Novidades

Administração do Sistema

Documentos Fiscais - Liquidação

Buscar | Em Liquidação 24 | Interrompidos 0 | Devolvidos 0

Número do Documento	Valor	Vencimento	CPF/CNPJ	Nota de empenho	Documento SEI	Contrib Previd	Estado	Ações
J-07-2019	R\$ 682,00	30/01/2019	63.063.689/0001-13	2018NE900101	383749	Não	Em liquidação	
DocumentoCom20Caract	R\$ 650,00	30/01/2019	33.050.196/0001-88	2018NE000184	458956	Não	Em liquidação	
0017-A5	R\$ 100.000,00	06/02/2019	00.000.001/0001-36	2019NE900001	0000010	Não	Em liquidação	
SEG0003	R\$ 1.000,00	20/03/2019	00.000.002/0001-80	2019NE900002	2000004	Não	Em liquidação	

Exibindo 21 até 24 de 24 linhas | 10 registros por página

« < 1 2 3 > »

Tribunal Regional Federal da 3ª Região
Av. Paulista, 1842 - CEP: 01310-006 - SP - © 2019 | Versão: 2.0

Figura 26 - Visualizar conteúdo do documento de cobrança

Serão exibidas todas informações cadastradas referentes ao documento de cobrança selecionado.

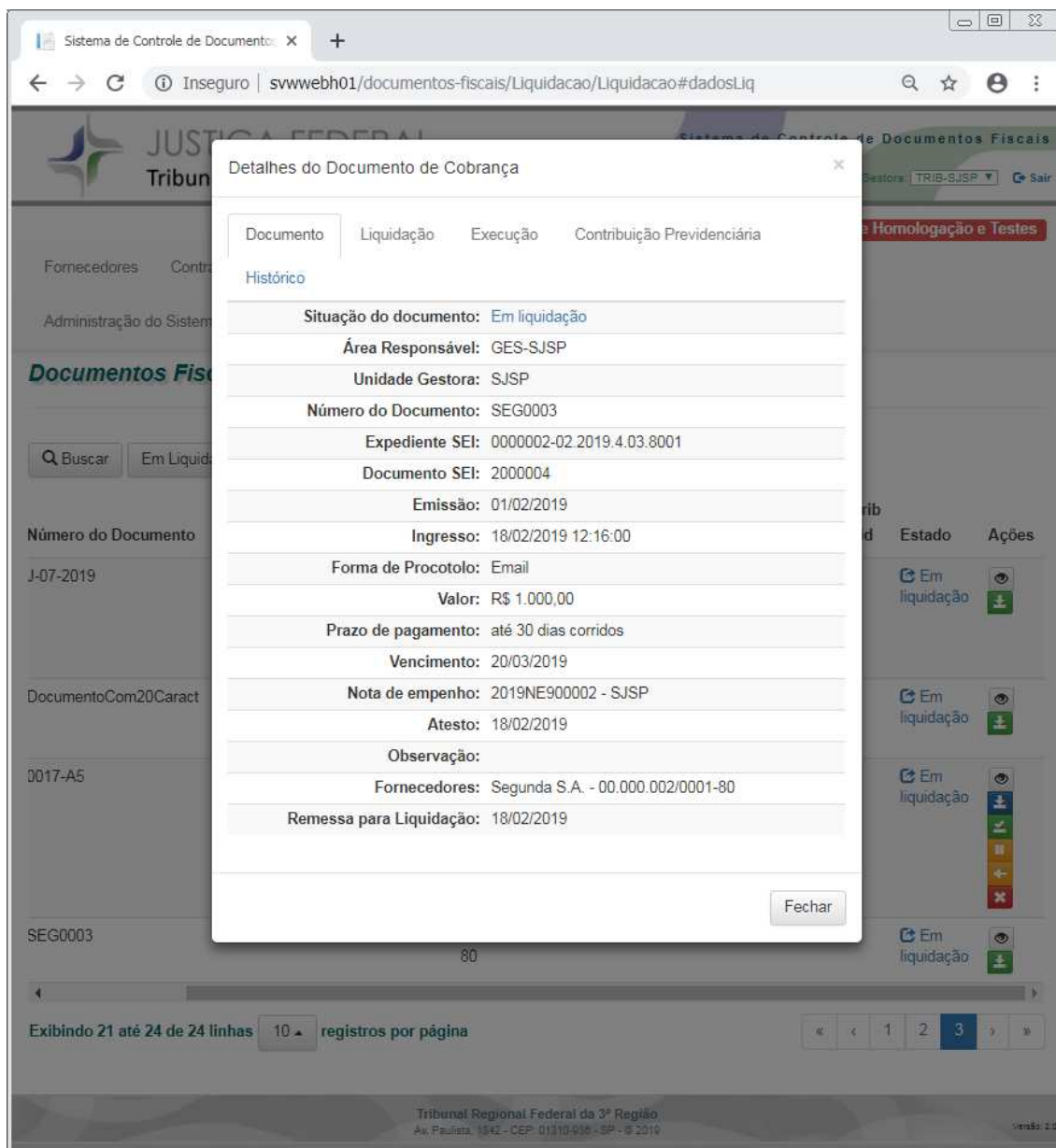
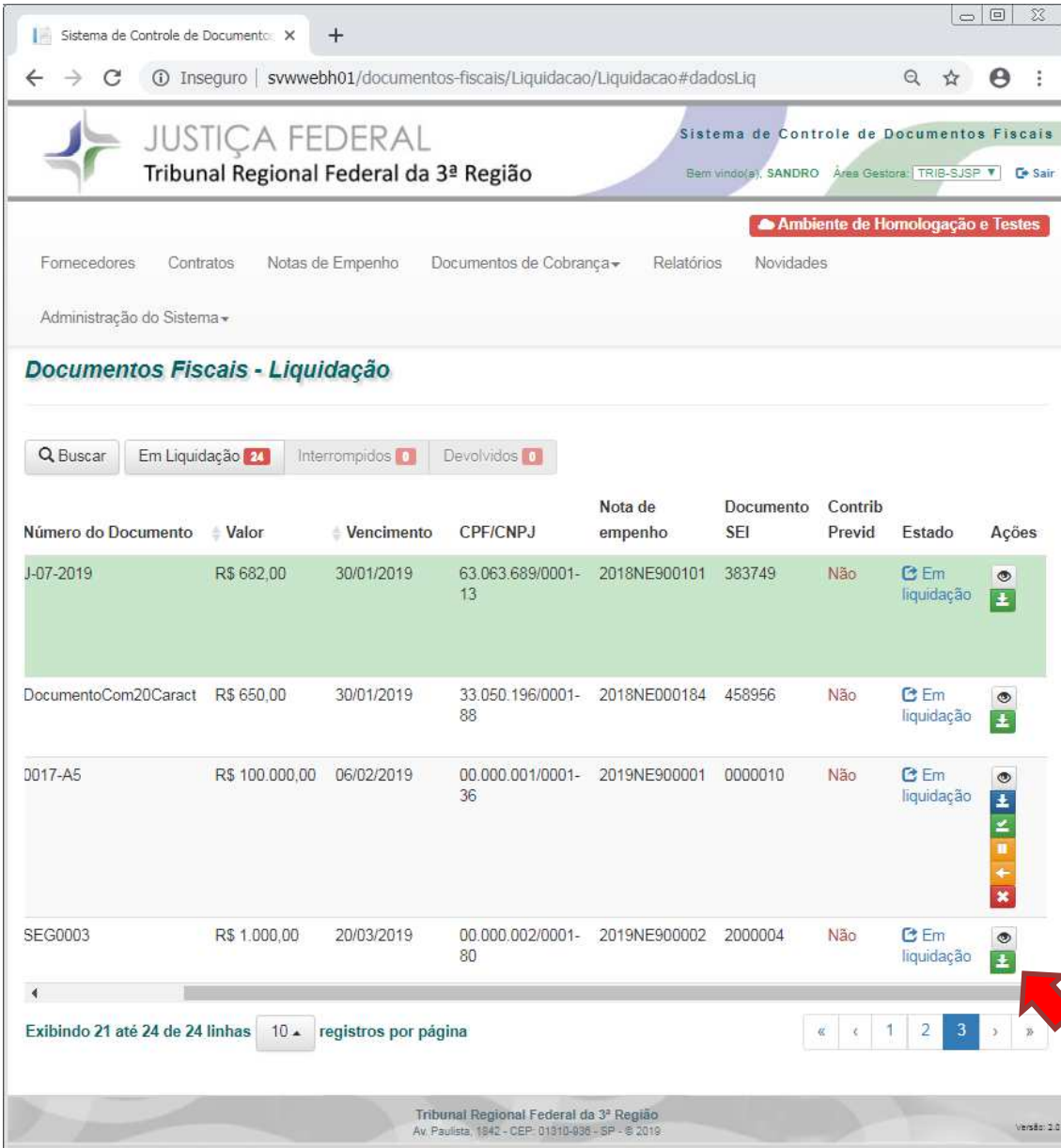


Figura 27 - Informações registradas no documento de cobrança

5.1. Receber documento de cobrança para liquidação

Os documentos enviados pela área gestora devem ser recebidos pela área responsável pela liquidação por meio da opção “Receber”, botão verde com seta para baixo inscrita.



Sistema de Controle de Documentos Fiscais
Tribunal Regional Federal da 3ª Região

Bem vindo(a), SANDRO | Área Gestora: TRIB-SJSP | Sair

Ambiente de Homologação e Testes

Fornecedores | Contratos | Notas de Empenho | Documentos de Cobrança | Relatórios | Novidades

Administração do Sistema

Documentos Fiscais - Liquidação

Buscar | Em Liquidação 24 | Interrompidos 0 | Devolvidos 0

Número do Documento	Valor	Vencimento	CPF/CNPJ	Nota de empenho	Documento SEI	Contrib Previd	Estado	Ações
J-07-2019	R\$ 682,00	30/01/2019	63.063.689/0001-13	2018NE900101	383749	Não	Em liquidação	
DocumentoCom20Caract	R\$ 650,00	30/01/2019	33.050.196/0001-88	2018NE000184	458956	Não	Em liquidação	
0017-A5	R\$ 100.000,00	06/02/2019	00.000.001/0001-36	2019NE900001	0000010	Não	Em liquidação	
SEG0003	R\$ 1.000,00	20/03/2019	00.000.002/0001-80	2019NE900002	2000004	Não	Em liquidação	

Exibindo 21 até 24 de 24 linhas | 10 registros por página

Tribunal Regional Federal da 3ª Região
Av. Paulista, 1942 - CEP: 01310-036 - SP - © 2019 | Versão: 2.0

Figura 28 - Receber documento de cobrança

O campo “Data de recebimento” é preenchida automaticamente com a data em que está sendo feito o recebimento. Após, utilizar o botão “Receber”.

Sistema de Controle de Documentos Fiscais

JUSTIÇA FEDERAL
Tribunal Regional Federal da 3ª Região

Bem vindo(a): SANDRO Área Gestora: TRIB-SJSP Sair

Ambiente de Homologação e Testes

Fornecedores Contratos Notas de Empenho Documentos de Cobrança Relatórios Novidades

Administração do Sistema

Receber Documento

Dados do Documento de Cobrança

Número do Documento	SEG0003
Expediente SEI	0000002-02.2019.4.03.8001
Documento SEI	2000004
Emissão	01/02/2019
Ingresso	18/02/2019 12:16:00
Forma de Protocolo	Email
Valor	R\$ 1.000,00
Prazo de pagamento	até 30 dias corridos
Vencimento	20/03/2019
Nota de empenho	2019NE900002 - SJSP
Atesto	18/02/2019
Observação	
Remessa para Liquidação	18/02/2019

Receber Documento

Data de recebimento

Data efetiva do recebimento

Receber Voltar

Histórico

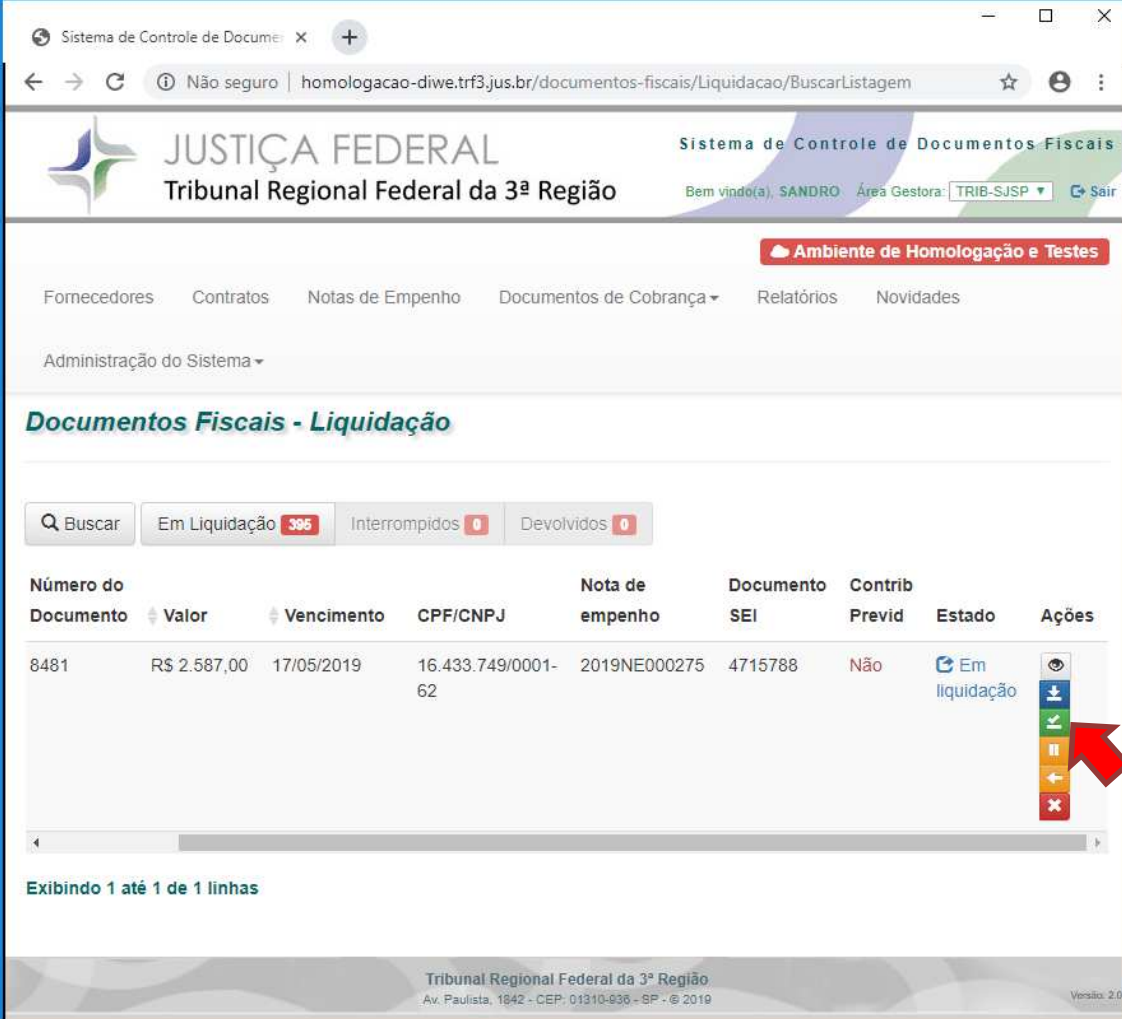
Aberto para atesto em	18/02/2019 12:16:00
Disponível para liquidação em	18/02/2019

Tribunal Regional Federal da 3ª Região
Av. Paulista, 1942 - CEP: 01310-036 - SP - © 2019 Versão: 2.0







Figura 29 - Registrar a data do recebimento do documento de cobrança

5.2. Remessa do documento de cobrança para pagamento

Concluído o procedimento de liquidação, o documento de cobrança deve ser encaminhado para pagamento por meio da opção “Liquidar/Enviar”, botão verde.



The screenshot shows the 'Sistema de Controle de Documentos Fiscais' interface. The header includes the logo of the 'JUSTIÇA FEDERAL Tribunal Regional Federal da 3ª Região' and the user 'SANDRO' from 'TRIB-SJSP'. A navigation bar contains links like 'Fornecedores', 'Contratos', 'Notas de Empenho', 'Documentos de Cobrança', 'Relatórios', and 'Novidades'. The main section is titled 'Documentos Fiscais - Liquidação' and features a search bar and filters for 'Em Liquidação' (395), 'Interrompidos' (0), and 'Devolvidos' (0). A table displays document details, and a red arrow points to the 'Enviar' button in the 'Ações' column.

Número do Documento	Valor	Vencimento	CPF/CNPJ	Nota de empenho	Documento SEI	Contrib Previd	Estado	Ações
8481	R\$ 2.587,00	17/05/2019	16.433.749/0001-62	2019NE000275	4715788	Não	Em liquidação	     

Exibindo 1 até 1 de 1 linhas

Tribunal Regional Federal da 3ª Região
Av. Paulista, 1842 - CEP: 01310-036 - SP - © 2019

Versão: 2.0

Figura 30 - Enviar para pagamento

O campo “Data de liquidação” deve ser preenchido com a mesma data do envio que consta do processo de pagamento no SEI. Após, utilizar o botão “Gravar”.

Sistema de Controle de Documentos Fiscais
Tribunal Regional Federal da 3ª Região

Bem vindo(a), SANDRO Área Gestora: TRIB-SJSP Sair

Ambiente de Homologação e Testes

Fornecedores Contratos Notas de Empenho Documentos de Cobrança Relatórios Novidades

Administração do Sistema

Liquidar Documento

Dados do Documento de Cobrança

Número do Documento	8481
Expediente SEI	0056333-10.2017.4.03.8001
Documento SEI	4715788
Emissão	02/05/2019
Ingresso	02/05/2019 18:41:00
Forma de Protocolo	E-mail
Valor	R\$ 2.587,00
Prazo de pagamento	fixo
Vencimento	17/05/2019
Nota de empenho	2019NE000275 - SJSP
Atesto	03/05/2019
Observação	
Remessa para Liquidação	03/05/2019

Liquidar Documento

Data de liquidação

Gravar **Voltar**

ATENÇÃO: Este documento ainda não possui dados de Contribuição Previdenciária

Figura 31 – Registrar a data de remessa para pagamento

6. Execução

O acesso aos documentos disponíveis para Execução é efetuado por meio da aba “Documentos de Cobrança->Execução”.



Figura 32 – Acesso aos documentos de cobrança disponíveis para execução

Os documentos disponíveis para execução serão apresentados em lista.

A imagem mostra a interface do sistema 'Sistema de Controle de Documentos Fiscais' do Tribunal Regional Federal da 3ª Região, na aba 'Documentos Fiscais - Execução'. A tabela abaixo apresenta os documentos disponíveis para execução.

Id	Prazo de pagamento	Data de liquidação	Vencimento	Expediente SEI	Contrib Previd	Estado	Ações
2019 12:50:00	até 30 dias corridos	21/03/2019	06/04/2019	0007856-19.2018.4.03.8001	Não	Em execução	[Ícone de visualização] [Ícone de download] [Ícone de impressão] [Ícone de atualizar] [Ícone de cancelar]
2019 14:41:00	até 30 dias corridos	25/03/2019	13/04/2019	0000538-53.2016.4.03.8001	Não	Em execução	[Ícone de visualização] [Ícone de download] [Ícone de impressão] [Ícone de atualizar] [Ícone de cancelar]
2019 17:10:00	até 30 dias corridos	29/03/2019	13/04/2019	0071352-90.2016.4.03.8001	Não	Em execução	[Ícone de visualização] [Ícone de download] [Ícone de impressão] [Ícone de atualizar] [Ícone de cancelar]

Figura 33 - Documentos disponíveis para execução

As informações detalhadas do documento de cobrança podem ser consultadas por meio da opção “Visualizar”, botão cinza com um olho inscrito.



The screenshot shows the web interface of the 'Sistema de Controle de Documentos Fiscais' (Fiscal Document Control System) for the 'Tribunal Regional Federal da 3ª Região'. The page is titled 'Documentos Fiscais - Execução'. It features a search bar and a table with columns: 'or', 'Ingresso', 'Prazo de pagamento', 'Data de liquidação', 'Vencimento', 'Expediente SEI', 'Contrib Previd', 'Estado', and 'Ações'. A red arrow points to the 'Visualizar' button (eye icon) in the 'Ações' column of the first row.

or	Ingresso	Prazo de pagamento	Data de liquidação	Vencimento	Expediente SEI	Contrib Previd	Estado	Ações
50,00	13/05/2019 17:32:00	até 5 dias úteis	15/05/2019	20/05/2019	0030177-87.2014.4.03.8001	Não	Em execução	Visualizar

Exibindo 1 até 1 de 1 linhas

Tribunal Regional Federal da 3ª Região
Av. Paulista, 1842 - CEP: 01310-930 - SP - © 2019

Versão: 2.0

Figura 34 - Visualizar conteúdo do documento de cobrança

Serão exibidas todas informações cadastradas referentes ao documento de cobrança selecionado.

Detalhes do Documento de Cobrança

Documento | **Liquidação** | Execução | Contribuição Previdenciária

Histórico

Situação do documento: Em execução

Área Responsável: NUAP

Unidade Gestora: SJSP

Número do Documento: 48600

Expediente SEI: 0030177-87.2014.4.03.8001

Documento SEI: 4751869

Emissão: 02/05/2019

Ingresso: 13/05/2019 17:32:00

Forma de Protocolo: E-mail

Valor: R\$ 550,00

Prazo de pagamento: até 5 dias úteis

Vencimento: 20/05/2019

Nota de empenho: 2019NE000282 - SJSP

Atesto: 13/05/2019

Observação: Prazo de acordo com contrato nº 08.261.10.14 (doc SEI 0704545), 5 dias úteis.

Fornecedores: ELEVADORES ORION LTDA. - 05.823.840/0001-78

Remessa para Liquidação: 13/05/2019

Fechar

Figura 35 - Informações registradas no documento de cobrança

6.1. Receber documento de cobrança para execução

Os documentos enviados pela área de liquidação devem ser recebidos pela área responsável pela execução por meio da opção “Receber”, botão verde com seta para baixo inscrita.



The screenshot shows the web interface of the 'Sistema de Controle de Documentos Fiscais' for the 'Tribunal Regional Federal da 3ª Região'. The user is logged in as SANDRO, and the system is in the 'Ambiente de Homologação e Testes'.

The main menu includes: Fornecedores, Contratos, Notas de Empenho, Documentos de Cobrança, Relatórios, and Novidades. The 'Documentos de Cobrança' menu is expanded, showing 'Documentos Fiscais - Execução'.

The 'Documentos Fiscais - Execução' section has a search bar and a filter for 'Em Execução' with 668 results. Below is a table with the following columns: Valor, Ingresso, Prazo de pagamento, Data de liquidação, Vencimento, Expediente SEI, Contrib Previd, Estado, and Ações.

Valor	Ingresso	Prazo de pagamento	Data de liquidação	Vencimento	Expediente SEI	Contrib Previd	Estado	Ações
50,00	13/05/2019 17:32:00	até 5 dias úteis	15/05/2019	20/05/2019	0030177-87.2014.4.03.8001	Não	Em execução	Receber

The 'Receber' button is highlighted with a red arrow. The footer shows the Tribunal's address and version 2.0.

Figura 36 - Receber documento de cobrança

O campo “Data de recebimento” é preenchida automaticamente com a data em que está sendo feito o recebimento. Após, utilizar o botão “Receber”.

The screenshot displays the 'Sistema de Controle de Documentos Fiscais' interface for the 'Tribunal Regional Federal da 3ª Região'. The page is titled 'Receber Documento' and shows details for a document with number 48600. The 'Dados do Documento de Cobrança' section includes fields for 'Número do Documento', 'Expediente SEI', 'Documento SEI', 'Emissão', 'Ingresso', and 'Forma de Protocolo'. The 'Receber Documento' section has a 'Data de recebimento' field, which is currently empty, and a 'Receber' button. A red arrow points to the 'Receber' button, indicating the next step in the process.

Dados do Documento de Cobrança	
Número do Documento	48600
Expediente SEI	0030177-87.2014.4.03.8001
Documento SEI	4751869
Emissão	02/05/2019
Ingresso	13/05/2019 17:32:00
Forma de Protocolo	E-mail

Receber Documento	
Data de recebimento	<input type="text" value="Data efetiva do recebimento"/>
<div>Receber Voltar</div>	

Figura 37 - Registrar a data do recebimento do documento de cobrança

6.2. Executar o documento de cobrança

Transcorrido o lapso temporal de confirmação do pagamento da ordem bancária, deve ser registrado o procedimento de execução por meio da opção “Executar”, botão verde.



The screenshot shows the web interface of the Sistema de Controle de Documentos Fiscais. The header includes the logo of the Justiça Federal, Tribunal Regional Federal da 3ª Região, and the system name. A navigation bar contains links like Fornecedores, Contratos, and Documentos de Cobrança. The main section is titled 'Documentos Fiscais - Execução'. It features a search bar and a table of documents. The table has columns for 'resso', 'Prazo de pagamento', 'Data de liquidação', 'Vencimento', 'Expediente SEI', 'Contrib Previd', 'Estado', and 'Ações'. A red arrow points to the green 'Executar' button in the 'Ações' column of the first row.

resso	Prazo de pagamento	Data de liquidação	Vencimento	Expediente SEI	Contrib Previd	Estado	Ações
11/2019 12:50:00	até 30 dias corridos	21/03/2019	06/04/2019	0007856-19.2018.4.03.8001	Não	Em execução	[Visualizar] [Imprimir] [Executar] [Cancelar] [Atualizar]

Exibindo 1 até 1 de 1 linhas

Tribunal Regional Federal da 3ª Região

Figura 38 - Execução do documento de cobrança

Os campos “Data do pagamento” e “Número da Ordem Bancária” devem ser preenchidos com a data efetiva da execução e o número da ordem bancária no SIAFI, respectivamente. Cabe ressaltar, novamente, que o referido procedimento deve ser efetivado somente depois de transcorrido o lapso temporal de confirmação do pagamento da ordem bancária. Após, utilizar o botão “Executar”.

Sistema de Controle de Documentos Fiscais

JUSTIÇA FEDERAL
Tribunal Regional Federal da 3ª Região

Bem vindo(a), SANDRO Área Gestora: EXE-SJSP Sair

Ambiente de Homologação e Testes

Fornecedores Contratos Notas de Empenho Documentos de Cobrança Relatórios Novidades

Administração do Sistema

Executar Documento

Dados do Documento de Cobrança

Número do Documento: 00022969

Expediente SEI: 0007856-19.2018.4.03.8001

Documento SEI: 4566418

Emissão: 07/03/2019

Ingresso: 07/03/2019 12:50:00

Forma de Protocolo: e-mail

Executar Documento

Data do Pagamento:

Ordens Bancárias:

Número da Ordem Bancária:

Figura 39 - Registro da execução do documento de cobrança